	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04		
		VERSIÓN	1		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	FECHA DE APROBACIÓN			
		DD	MM	AA	
		16	10	2023	

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA

Fecha de Expedicion DD	MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
			ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO	7305586 EXT 4040

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

Apoyo a la supervision	Telefono o Ext.
CLAUDIA SOFIA AMADO CORREA CONTRATISTA PROFESIONAL-CTO 3256	7305583 EXT 4040

II. INFORMACION CONTRACTUAL

Nombre o Razon social del contratista	CC. / Nit
BRV INGENIERÍA Y PLANEACIÓN SAS	900664302-3

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios No: 4158-2022

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	Plazo de ejecucion
X			29-dic-2022	2 MESES+129 DIAS

Fecha de Inicio: 29-dic-2022

OBJETO CONTRACTUAL

Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a la elaboración de los estudios técnicos de diagnóstico y proyecto de restauración del bien denominado predio la Casona - Potrero Grande del municipio de Soacha.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
29-dic-2022	10-oct-2023

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Velará por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.	La interventoría a estado atenta al cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.	Productos de entrega para pagos 1 y 2.
2. Mantendrá en comunicación a las partes del contrato por medio de correo electrónico, reuniones TEAMS, telefónicamente y personal cuando así se requiera.	Se han realizado reuniones de manera virtual y presencial y se han enviado comunicados a cada situación que se ha presentado a lo largo del contrato.	N/A
3. Evitará la generación de controversias y propender por su rápida solución.	No se ha presentado dicha situación.	N/A
4. Solicitará informes, llevará a cabo reuniones, integrará comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del objeto contractual.	La interventoría a desarrollado reuniones y mesas de trabajo con la consultoría con el fin de avanzar y dar soluciones a los imprevistos del contrato.	N/A
5. Llevará a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.	No se ha presentado dicha situación.	N/A
6. Aprobará o rechazará por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.	La interventoría a mantenido comunicación mediante oficios de los avances e imprevistos que a presentado el contrato.	Comunicados (Oficios)
7. Suscribirá las actas que se generen durante la ejecución del objeto contractual para dejar documentadas diversas situaciones y entregará las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.	La interventoría a suscrito las correspondientes actas ante la entidad en este caso la Alcaldía de Soacha.	Acta de inicio, acta de suspensión, acta de prorroga, acta de adición, etc.
8. Informará a la Secretaria de Cultura y Turismo de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.	No se ha presentado dicha situación.	N/A
9. Informará a la Secretaria de Cultura y Turismo cuando se presente incumplimiento contractual y entregará los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.	No se ha presentado dicha situación.	N/A
VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: 1. Velará porque exista un expediente completo del contrato, actualizado y que cumple las normas en materia de archivo, acorde con gestión documental del Sena.	La interventoría a revisado minusiosamente los informes entregados y a generado un expediente que cumple las normas en materia de archivo.	N/A
2. Coordinará con las instancias internas de la Secretaria de Cultura y Turismo relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.	La interventoría a coordinado junto con la Secretaria de Cultura y Turismo todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	Actas, Oficios, Polizas, etc.
3. Entregará los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control	Hasta le fecha del presente informe la interventoría a entregado todos los documentos exigidos por la entidad.	N/A
4. Garantizará la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.	La interventoría a Garantizado la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.	N/A
5. Verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista de compraventa en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.	La interventoría a verificado el cumplimiento del presente numeral.	N/A

VIGILANCIA TECNICA: 1. Verificará y aprobará la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.)	La interventoria a verificado y exigido a la consultoria la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).	N/A
2. APROBARÁ la ejecución de los ítems contratados, respecto a las calidades de los materiales utilizados.	La interventoria a medida que avance el contrato irá dando aprovación a los diferentes productos entregados por el consultor.	N/A
3. Hará monitoreo y control en todas las fases del proyecto (Inicio, planeación monitoreo y Control y Cierre)	La interventoria a hecho visitas parciales al lugar de trabajo, con el fin de ver los avances y los metoods implementados en las labores realizadas ademas a revisadolos diferentes productos entregados con el fin de dar un aval a los trabajos realizados.	N/A
4. APROBARÁ plan general de trabajo, Estructura de desglose del Trabajo (EDT) y Cronograma detallado de ejecución del proyecto en todas sus fases, presentado por el contratista ejecutor.	La interventoria aprobo el cronograma de trabajo y le ha hecho seguimiento durante la ejecución del contrato.	Cronograma
5. Verificará que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.	La interventoria a revisado los profesionales iniciales pactados por el consultor al inicio del contrato, manteniendolos como porfesionales prioncipales sin exigir aun un cambio de estos.	Hojas de Vida
6. Estudiará y decidirá los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato, igualmente justificará y solicitará a la Secretaria de Cultura y Turismo las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.	Se han realizado modificaciones al contrato que se han comentado a la entidad de manera optima y con un tiempo adecuado para la realización de estas.	Acta de inicio, acta de suspensión, acta de prorroga, acta de adición, etc.
7. Solicitará a la Secretaria de Cultura y Turismo que haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, suministrando la justificación y documentación correspondientes para tal fin, avisando de manera inmediata al supervisor del contrato de compraventa.	No se ha presentado dicha situación	N/A
VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE: 1. Revisará los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista de compraventa, incluyendo el recibo a satisfacción cumpliendo con las condiciones para efectuar cada uno de los pagos.	Se revisara los documentos y facturas que presente la consultoria para los primeros pagos del contrato.	N/A
2. Documentará los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlará el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.	No se ha presentado dicha situación. Sin mebargo la interventoria esta presta a cumplir con dicho requisito.	N/A
VIGILANCIA JURÍDICA: 1. Control de los trámites de permisos requeridos a los que haya lugar (en caso de requerirse).	La interventoria a acompañado a la consultoria en la averiguación de tramites para radicación de productos ante la curaduria urbana, al igual dara seguimiento al tramite cuando ya se radiquen los productos ante dicho ente.	N/A
2. Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.	La interventoria a hecho un seguimiento continuo a la entrega de productos, radicación de polizas, modificatorios, visitas de campo, seguimiento contractual entre otros que se han presentado en el contratro.	Productos finales, radicación de polizas, modificatorios, etc.
3. Control del proceso operativo del contrato de consultoría.	La interventoria a acompañado en el proceso operativo a la consultoria con el fin de que se realice de manera optima los trabajos de campo y de oficina.	N/A
4. Control de la ejecución presupuestal	La interventoria a hecho un seguimiento optimo a la inversión de la ejecución presupuestal con el fin de no presentar sobrecostos y que los trabajos se realicen con el presupuesto pactado.	N/A
5. Control de la programación y cronograma de ejecución del contrato de consultoría.	La interventoria a hecho un seguimiento optimo al cronograma de trabajo.	Cronograma
6. Recibo de los productos derivados de la ejecución del contrato de consultoría.	La interventoria a recibido los productos correspondientes del contrato en mención y ha hecho una revision exhaustiva con el fin de entregar los productos para su aprobación final.	Productos finales
7. El interventor elaborará y entregará a la Secretaría de Cultura y Turismo el proyecto de acta de liquidación del contrato de consultoría por parte de la interventoría dentro del plazo contractual establecido. En dicha acta se deberá incluir el balance financiero del contrato y demás información que comúnmente la Secretaría de Cultura y Turismo relaciona en este tipo de actas.	No se ha presentado dicha situación. Sin mebargo la interventoria esta presta a cumplir con dicho requisito.	N/A

BRV INGENIERIA Y PLANEACIÓN SAS
900664302-3

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO

CLAUDIA SOFIA AMADO CORREA
CONTRATISTA PROFESIONAL-CTO 3250